



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี  
อำเภอสุวรรณคุหา จังหวัดหนองบัวลำภู

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ตามพระราชบัญญัติสภาร่างร่างกฎหมายส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๙ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสีให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรจับประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

## สารบัญ

หน้า

### คำนำ

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัดดูประสังค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตราก้าสั้ง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัจุจุหะของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๒
ก. สภาพทั่วไป และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม	๓
ข. สภาพปัจุจุหะ ความต้องการ ของประชาชน	๘
๕. ภารกิจ ยานพาหนะที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาสี	๙๐
๖. ภารกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๙๖
๗. สรุปปัจุจุหะ และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตราก้าสั้ง	๙๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้าง	๒๐
๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประจำอย่างก่อนแผนอื่น	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราก้าสั้ง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงถูกตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๑๓. ประกาศคุณธรรมและจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล	๒๗

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราก้าสั้งพนักงานส่วนตำบล
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราก้าสั้งพนักงานส่วนตำบล
- เอกสารหมายเหตุ ๑ - ๖

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๔๔ ข้อ ๔ กำหนดให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลไว้ซึ่งมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ สักษะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้อ่องค์กรบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตราภารกิจของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประการกำหนดภารกิจหน้าที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้อ่องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตราภารกิจของ องค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและ การใช้ตำแหน่งช้าราชการหรือพนักงานส่วน ห้องเรียน โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้ ก้าวนัดให้อ่องค์กรบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราภารกิจ วิเคราะห์อ่านจากหน้าที่และภารกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการภารกิจคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ภารกิจคน จัดทำกรอบอัตราภารกิจ และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผน อัตราภารกิจ ๓ ปี

๑.๓ จากหลักเกณฑ์และเหตุผลดังกล่าว องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสี จึงได้จัดทำแผนอัตราภารกิจ ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๖๙ ดังนี้

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้อ่องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสี มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้อ่องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสี มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตราภารกิจโครงสร้างให้เหมาะสมกับอ่านจากหน้าที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภากำลังและองค์กรบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้อ่องค์กรปกครองส่วน ห้องเรียน พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ทรัพยากรักษาพื้นที่บุคคลภายนอกขององค์กร บริหารส่วนตำบลนาสี

๒.๕ เพื่อให้อ่องค์กรบริหารส่วนตำบลนาสี สามารถวางแผนอัตราภารกิจ ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน ก็ต ผลลัพธ์อีกที่ของการกิจกรรมอ่านจากหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมี ผลกระทบก่อนและยุบเสียหายของงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้อ่องค์กรบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้ เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อวางแผนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราก้าสังพนักงานส่วนตำบลขององค์กรบริหารส่วนตำบลสนเสถ ซึ่งมีนายก องค์กรบริหารส่วนตำบลสนเสถเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตราก้าสัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหา ครอบคลุมในเรื่องดัง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์การกิจ อำนาจหน้าที่รับผิดชอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลสนเสถ ตามพระราชบัญญัติ ประกาศ天下และขององค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๔๙ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา อำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บุริหาร และสภาพปัจจัยขององค์กรบริหารส่วนตำบล สนเสถ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับการกิจกรรมอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สานการแก้ปัญหาของจังหวัดหน่องบัวลักษณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในส่วนงานดัง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานดัง ๆ

๓.๔ จัดทั่วการอัตราก้าสัง ๓ ปี โดยการคำใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลขององค์กรบริหารส่วนตำบลสนเสถกุศล ได้รับการพัฒนา ความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๔. สภาพปัจจัยของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ก. สภาพทั่วไป และสภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

ก. สภาพทั่วไป

๓.๕ ทั้ง

ตำบลสนเสถตั้งอยู่ในพื้นที่ระหว่างแนวรอยต่อระหว่างอำเภอเมือง อำเภอเมือง และอำเภอสุวรรณคูหา ตำบลสนเสถอยู่ห่างจากอำเภอสุวรรณคูหา ๕ กิโลเมตร

๓.๖ เนื้อที่

ตำบลสนเสถมีพื้นที่ ประมาณ ๘๙ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๔๔,๘๗๕ ไร่ และสามารถแบ่งเป็นรายละเอียดได้ดังนี้

๓.๖.๑ พื้นที่ทำการเกษตร ๗๕,๗๗๓ ไร่ แบ่งเป็น

- พื้นที่ที่นา ๗๔,๗๒๖ ไร่
- พื้นที่ไร ๗,๔๔๕ ไร่
- พื้นที่สวน ๗,๔๔๗ ไร่
- พื้นที่เลี้ยงสัตว์ ๑,๔๐๑ ไร่
- พื้นที่ป่า ๔๐๐ ไร่

- ๑.๒.๒ พื้นที่สำหรับอยู่อาศัย ๔,๓๘๕ ไร่  
๑.๒.๓ พื้นที่ป่า ๓,๐๖๐ ไร่  
๑.๒.๔ พื้นที่สาธารณูปโภค ๑,๐๙๙ ไร่  
๑.๓ ภูมิประเทศ

๑.๓.๑ ความลาดชัน โดยส่วนใหญ่จะเป็นที่ราบสูง ที่นั่นที่มีลักษณะเป็นลูกคลื่นสอนลาด มีภูเขาสูงลับเนินเข้าเดียว และบางส่วนมีความลาดชันอยู่ทางทิศเหนือ บริเวณบ้านพักทั้งพัฒนา บ้านสุรินทร์พัฒนา ๔ - ๑๐ เปอร์เซ็นต์

๑.๓.๒ ที่ราบส่วนใหญ่จะอยู่ทางทิศตะวันออกของที่ดินบ้านสี ได้แก่ บ้านนาสี หมู่ ๑ บ้านทาม หมู่ ๖ บ้านศรีวิไล หมู่ ๔ บ้านนาบินคอม หมู่ ๑๐

๑.๓.๓ อุกคลิ่นล่องต้น ลอนลึก พื้นที่บางส่วนของที่ดินบ้านสีเป็นลูกคลื่นล่องต้นลับกับที่น้ำที่สูงขึ้นบนมากในที่นี้ที่ บ้านทินดาว หมู่ ๔ บ้านชากูทอง หมู่ ๔ บ้านน้ำกัง หมู่ ๑๑ บ้านสุรินทร์พัฒนา หมู่ ๑๓ บ้านหัวยหันพัฒนา หมู่ ๑๔

ทิศเหนือ	มีอาณาเขตติดกับ	ที่ดินคลองแม่น้ำ อ่าวนอกบ้านดีอ จังหวัดอุตรดิตถ์
ทิศใต้	มีอาณาเขตติดกับ	เขตเทศบาลตำบลสุวรรณคูหา อ่าวนอกสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู
ทิศตะวันออก	มีอาณาเขตติดกับ	ตำบลเจ้าปานไม อำเภอบ้านดีอ จังหวัดอุตรดิตถ์ และตำบลคลุกผึ้ง อ่าวนอกสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู
ทิศตะวันตก	มีอาณาเขตติดกับ	ตำบลคลุมไฟ อ่าวนอกสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู

๑.๔ ตำบลนาสีแบ่งออกเป็น ๑๔ หมู่บ้าน ประกอบด้วย ในเขตของค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ๑๒ หมู่บ้าน นอกเขตของค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ( เขตเทศบาลตำบลสุวรรณคูหา) ๒ หมู่บ้าน คือ บ้านนาดา แหลว หมู่ ๑ บ้านในสมบูรณ์ หมู่ ๕ อยู่ในเขตของค์การบริหารส่วนตำบลนาสีบางส่วน คือ บ้านคงยำ หมู่ ๖ บ้านอุทาพัฒนา หมู่ ๗ หมู่บ้าน

๑.๕ ท้องถิ่นอื่นในตำบล

- ไม่มี

๑.๖ ประชากร

ตำบลนาสีมีจำนวนครัวเรือน ๑,๕๕๔ ครัวเรือน และ มีจำนวนประชากรทั้งหมด ๕,๗๕๘ คน แยกเป็นประชากรชาย จำนวน ๒,๙๐๔ ประชากรหญิง จำนวน ๒,๘๕๔ คน มีความหนาแน่น เฉลี่ย ๗๙.๐๔ คนต่อตารางกิโลเมตร

## ๒. สภาพทางเศรษฐกิจ

๒.๑ อาชีพ

อาชีพหลัก

รายภูมิส่วนใหญ่ของค์การบริหารส่วนตำบลนาสี มีอาชีพหลัก ได้แก่การประมงอาชีพ เกษตรกรรม การท่าเกษตรกรรมส่วนใหญ่ปักกิ่ง เช่น ปลูกข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง อ้อย และยางพารา โดย องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีได้สนับสนุนเกษตรกรต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบัน เกษตรกรที่มีอาชีพด้านการเกษตรมีรายได้เฉลี่ย ๒๐,๐๐๐ – ๒๕,๐๐๐ บาท ต่อ /ปี/ประชากร

### อาชีพของ

นอกจากประชาชั่นส่วนใหญ่ จะมีอาชีพเกษตรกรรมแล้ว ยังมีบางส่วนที่ประกอบอาชีพรับจ้าง  
นอกจากนี้ยังประกอบอาชีพค้าขาย รับราชการ และทำงานบริการต่างๆ ซึ่งจะมีรายได้เฉลี่ย ๑๐,๐๐๐ –  
๓๐,๐๐๐ บาท ต่อ /ปี/ครัวเรือน

๒.๑	หน่วยธุรกิจ		
-	โรงเรียนที่พัก	๙	แห่ง
-	บ้านน้ำมัน	๖	แห่ง
-	ถังน้ำดื่ม(แบบหลอด)	๕	แห่ง
-	โรงสีข้าวนาดึง	๗๔	แห่ง
-	ร้านค้าปลีก	๓๖	ร้าน
-	สถานที่บริการ Internet	๑	แห่ง

### ๓. ภูมิทัศน์สังคม

#### ๓.๑ การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา	๒	แห่ง
- โรงเรียนมัธยม(โรงเรียนขยายโอกาส)	๑	แห่ง
- ศูนย์ทัศนนาฬิกเล็ก	๑	แห่ง
- ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน	๑	แห่ง

#### ๓.๒ สถานบันและองค์กรทางศาสนา

- วัด จำนวน	๙๐	แห่ง
- สำนักสงฆ์ จำนวน	๗	แห่ง

#### ๓.๓ การสาธารณสุข

- สถานอนามัยประจำตำบล	๑	แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมอิม	ร้อยละ ๑๐๐	
- มีการจัดตั้ง อสม. ทุกหมู่บ้าน	-	
- สถานพยาบาลเอกชน	-	แห่ง

#### ๓.๔ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- สถานีตำรวจนครบาล	๑	แห่ง
- อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๑๖๐	คน
- ตัวราชบ้าน	๑๒	คน

### ๔. การบริการที่นิยม

#### ๔.๑ ด้านคุณภาพ

ทางหลวงแผ่นดิน/ทางลักษณะเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน	๗	สาย
ถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้าน	๔๕	สาย
ถนนลูกวังเชื่อมระหว่างหมู่บ้านตำบล	๔๕	สาย

หมู่บ้าน	ลักษณะ (สาย)	ระยะทาง (เมตร)	คุณภาพ (สาย)	ระยะทาง (เมตร)	อุกรั้ง (สาย)	ระยะทาง (เมตร)
บ้านนาสี	๑	๗,๐๐๐	๓	๘๐๐	๒	๗,๙๐๐
บ้านขาม	-	-	๕	๘๖๐	๒	๕,๓๕๐
บ้านทินอาจ	-	-	๓	๗,๖๖๔	๒	๔,๗๐๐
บ้านดงยาง	-	-	-	-	๑	๑,๔๐๐
บ้านคูหาพัฒนา	๑	๖,๐๐๐	๔	๖๖๐	๔	๑,๔๓๐
บ้านครัวໄโล	-	-	๓	๘๐๐	๕	๑๐,๐๐๐
บ้านชุมกุทอง	-	-	๖	๑,๖๐๐	๙	๕,๙๐๐
บ้านนาปันคง	-	-	๑	๕๐๐	๗	๔,๔๐๐
บ้านน้ำกง	๑	๗,๐๐๐	๗	๑,๙๖๐	๔	๗,๙๕๐
บ้านพิทักษ์พัฒนา	-	-	๗	๑,๗๕๐	๗	๑๑,๔๐๐
บ้านสุรินทร์พัฒนา	-	-	๔	๑,๔๐๐	๕	๗,๑๐๐
บ้านหัวข้อพัฒนา	-	-	๑	๑๐๐	-	-
รวม	๓	๙๐,๐๐๐	๔๕	๑๒,๕๗๔	๔๕	๙๗,๔๓๐

#### ๔.๒. ไฟฟ้า

- จำนวนครัวเรือนที่ใช้ไฟฟ้าในเขตอบต.นาสี จำนวน ๑,๕๕๔ ครัวเรือน
- ร้อยละที่น้ำที่ ที่มีไฟฟ้าใช้ ใช้แล้วครบถ้วนทุกหลังบ้านในเขต อ.บต. ๑๐๐ %
- จุดจ่ายไฟฟ้าห้องติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าสาธารณะ ครบถ้วนทุกหลังบ้านในเขต อ.บต.

#### ๔.๓. แหล่งน้ำธรรมชาติ

- อ่างเก็บน้ำ ๓ แห่ง
  - ๑. อ่างเก็บน้ำบ้านทินอาจ
- ลำห้วย ล้านนา ๓ สาย
  - ๑. ลำห้วยกลาง
  - ๒. ลำห้วยโขทัย
  - ๓. ลำห้วยพาดัง

#### ๔.๔. แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ฝาย ๗ ฝาย
  - บ่อน้ำดื่มน๒ บ่อ
  - บ่อโโยก๑ บ่อ
  - บ่อน้ำตาล๖๐๐ บ่อ
  - ประปาหมู่บ้าน๑๔ แห่ง

## ๔. ข้อมูลอื่น ๆ

๕. ทั้งพิจารณาระมัดระวังแล้วว่าดีอย่างไร

九四

ลักษณะของคินชอร์ค์การบริหารส่วนด้านศาสนา ส่วนใหญ่เป็นตินร่วงปันทรราย ที่นั่นที่ดินส่วนมากกว่าร้อยละ ๔๕ ของเนื้อที่เป็นถูกกว้างซึ่งต้องมีการรักษาหน้าตินไม่ให้เกิดการชำรุด戕害ทั้งหลายเพราะดินอาจจะเสื่อมเสียไปในกระบวนการปลูกต้น การใช้ดินส่วนใหญ่เพื่อการเกษตร

七

แหล่งน้ำคือศูนย์กลางในการบริหารส่วนด้านศาสนา ได้แก่ สำนักงาน กปภ. เป็นแหล่งน้ำแห่งสำคัญที่ใช้อุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตร ให้ผลผ่านพื้นที่องค์การบริหารส่วนด้านศาสนา รวมเป็นระยะทาง ๒๕ กิโลเมตร

卷之三

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีไม้มีพื้นที่ป่าไม้มากเนื่องจากเกิดปัญหาการบุกรุกที่นี่เพื่อทำการเกษตรและตั้งครรภ์ และการลักลอบตัดไม้ประปราย

๔๔ เหตุคงมีอยู่บนกระดานที่ต่าง ๆ

๕๔๓ รัถยนต์ส่วนกลาง ดับเบิลแคร็บ ๕ ประตู ๑ คัน

๕๔๖ สถาบันราชภัฏฯ ความจำไม่ดีอย่างกว่า ณ สถาบันฯ นั้น

๒๔๙ วิชาการรายงานพิเศษ ๑ ชั้น

๕๕๖ រាបនទេក្រង់អូនការប្រជែងទំនាក់ទំនង ៤,០០២ តីឡា ៩ តីណ៍

กีดขวางทางเข้าไปที่บ้าน

๕๖๗ เศรีอพนนยาอุดวัน ๙ เศรีคง

๔๔๘ ตอนที่ว่าด้วยปัจจัย ๑๕ ประวัติ ของ พิราบุรี ที่มี ๓ ประวัติ

๕๙ บริษัท OTOP

#### ๔๗๙. ผู้ที่ขอรับสิ่งของมีค่าของหน้าที่

๒๖. ถ้าวันปีก่อนหน้าของที่นี่เป็นวันเดือนกันยายน [๒๕๖๔]

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสนาสี มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลสนาสี สามารถดำเนินการตามว่านาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสนาสี ควรที่จะหาที่ดินเพื่อขยายพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสู่ว่ามีปัญหางานและความจำเป็นที่ต้องการขยายไปในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัจจุบันของเขตที่นี่ที่ได้รับผลประโยชน์และความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ

#### ๙. ความปัจจัยทางรองพื้นที่ส่วนไหนดี

(๙) ปีกษาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๒๙) ກວດຫຍາຍຂອງເງິນຕະໄຟຟ້າຕົ້ນໃຈໜ້າງ, ແລະ ພຶ້ມຕະຫຼາດຕະຫຼາດໃຈໜ້າງພະຍາ

(๑.๒) การสัญจรไปมาของราชบุรีไม่สะอาดเงื่อนจากคนแคน เป็นหลุมเป็นบ่อ

(๒๙) "ไม่มีอาการของสภานั้นในการที่เป็นกิจกรรมในหมู่บ้านอย่างที่ยกมา

(๔๔) ไม่มีความต้องการหนี้สักบาทเดียวไม่เหลือบ้าบิ้ว

- (๑.๕) ให้รหัสที่สามารถจะไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน  
(๒) ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ  
(๒.๑) ประชาชนบางส่วนไม่มีอาชีวะเริ่มหลังจากเสร็จจากดูดห้าม  
(๒.๒) ผลผลิตทางเกษตรหลากหลาย และคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน  
(๒.๓) ขาดเงินทุนหมุนเวียน  
(๒.๔) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านเทคโนโลยี และการพัฒนาการเกษตร
- (๓) ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย  
(๓.๑) ปัญหาเรื่องภาวะจากไข้เมืองที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น  
(๓.๒) ประชาชนขาดความรู้ในด้านสาธารณสุขมาตรฐาน  
(๓.๓) ประชาชนขาดความมั่นใจในการรักษาความสะอาดภายในหมู่บ้าน  
(๓.๔) การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุข และการอนามัยยังไม่

#### ครอบคลุมทั่วถึง

- (๔.๕) ปัญหาระบบท่องยานพาหนะ  
(๔.๖) การให้บริการสุขภาพแก่ผู้สูงอายุ เด็ก หญิง และคนที่การไม่ทั่วถึง
- (๕) ปัญหาการขาดแคลนน้ำในการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตร  
(๕.๑) ขาดแคลนน้ำสะอาด เพื่อการบริโภค<sup>๙</sup>  
(๕.๒) แหล่งน้ำที่ขาดแคลนน้ำยังไม่ได้มาตรฐาน  
(๕.๓) การขยายเขตประปาจังหวัดทั่วถึงทุกหมู่บ้าน  
(๕.๔) ขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค และใช้ในการเกษตรในฤดูแล้ง  
(๕.๕) การดื่มน้ำของแหล่งน้ำ  
(๕.๖) แหล่งน้ำที่ขาดแคลนน้ำยังไม่เพียงพอ
- (๖) ปัญหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต  
(๖.๑) แหล่งข้อมูลข่าวสารในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ  
(๖.๒) สถานที่และอุปกรณ์กีฬายังไม่เพียงพอต่อความต้องการ  
(๖.๓) การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมที่นับเป็นขาดความต้องเนื่อง
- (๗) ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
(๗.๑) มีการบุกรุกที่สาธารณะประโยชน์  
(๗.๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ  
(๗.๓) เม็ดปัญหาน้ำที่ขาดแคลนน้ำยังไม่ได้มาตรฐาน  
(๗.๔) การขยายเขตหมู่บ้านและการขยายเขตที่ท่ากัน  
(๗.๕) ความหนาแน่นของประชากร ที่ได้ต้องปลูกสร้างบ้านเรือนใหม่ ซึ่งต้องตัดไม้ทำลายป่าเพิ่มมากขึ้น
- (๗.๖) มีการเผาถ่านมากขึ้น ทำให้การบุกรุกป่าไม้เพิ่มขึ้น
- (๘) ปัญหาการบริหารและจัดการองค์กรบริหารส่วนตำบล  
(๘.๑) สมนาคุณสภาพองค์กรบริหารส่วนตำบลน้ำเสีย และเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการเข้าบินทรัพย์งานในองค์กร และขาดประสบการณ์ในการทำงาน  
(๘.๒) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ภายในสำนักงานไม่เพียงพอ

- (๗.๓) ขาดความสามัคคิ ความเชื่อถือสุจริตก่อหน้าที่
- (๗.๔) งบประมาณยังไม่เพียงพอต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตรของประชาชนภายในด้วย
- (๗.๕) ขาดภาวะผู้นำภายใต้อ่องค์กร

**(๙) ปัญหาอื่น ๆ**

- (๙.๑) ขาดความร่วมมือที่ดีของประชาชนภายในด้วย
- (๙.๒) ประชาชนส่วนใหญ่ยังเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม
- (๙.๓) ปัญหาอาชญากรรม ยาเสพติด ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๙.๔) แหล่งท่องเที่ยวมีสภาพเสื่อมโทรม และขาดการส่งเสริมการท่องเที่ยว

และอนุรักษ์

- (๙.๕) ปัญหาการสัญจรไปมา สภาพถนนชำรุดทรุดโทรม

**๒. ความต้องการของประชาชน**

- (๑) ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - (๑.๑) ขยายเขตพื้นที่บริการและติดตั้งไฟกันสาธารณะ
  - (๑.๒) ปรับปรุงสภาพการจราจร ก่อสร้างถนน สะพาน ให้สามารถใช้สัญจรไปมาได้อย่างสะดวก
  - (๑.๓) ปรับปรุงและก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค
  - (๑.๔) ขยายเขตไฟฟ้าและประปาให้มีความทั่วถึงมากขึ้น
- (๒) ความต้องการด้านการผลิต การตลาด และรายได้และการมีงานทำ
  - (๒.๑) จัดให้มีวิทยาการมาให้ความรู้ในการฝึกอบรมอาชีพ การพัฒนามีเมือง
  - (๒.๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพื้นที่ให้ความรู้ในระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงและแบบพึ่งตนเอง
  - (๒.๓) ให้ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสมัยใหม่
  - (๒.๔) จัดตั้งกลุ่มสหกรณ์ร้านค้า
  - (๒.๕) จัดตั้งศูนย์ซ้อมมูลและเทคโนโลยีในการผลิตทางการเกษตร
  - (๒.๖) จัดให้มีการฝึกอบรมความรู้ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
  - (๒.๗) สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
  - (๒.๘) ให้ความรู้ในเรื่องเทคโนโลยีสมัยใหม่
- (๓) ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย
  - (๓.๑) จัดให้มีระบบกำจัดขยะ และให้ความรู้ในการคัดแยกประเภทขยะ
  - (๓.๒) ให้บริการตรวจสุขภาพอนามัยประจำปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
  - (๓.๓) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านโภชนาการ อนามัยแม่และเด็ก
  - (๓.๔) ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
  - (๓.๕) มีมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างจริงจัง
  - (๓.๖) มีการกำจัดลูกน้ำยุงลายและรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขเข้า
- (๔) ความต้องการนำไปสู่การอุปโภค บริโภค และการเกษตร

- (๔.๔) ขยายเพิ่มบริการการประปาหมู่บ้านและก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
- (๔.๕) ชุดอุปกรณ์สร้างแหล่งน้ำเก็บน้ำ
- (๔.๖) ชุดอุปกรณ์ส่งน้ำและกำจัดวัชพืช
- (๕) ความต้องการด้านความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
- (๕.๑) สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ สื่อและศูนย์รวมข้อมูล ข่าวสาร และการเรียนรู้ภายในหมู่บ้าน แต่ละหมู่บ้าน
- (๕.๒) ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา ส่งเสริมการศึกษานอกระบบอย่างต่อเนื่อง และทั่วถึง
- (๕.๓) ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๕.๔) สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนหันมาเล่นกีฬา
- (๕.๕) ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีชีว มีศูนย์ค้นหาข้อมูล และจัดให้มีห้องสมุดชุมชน
- (๕.๖) ให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาจยาเสพติด รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- พุกชนิด
- (๖) ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖.๑) ฝึกอบรมเยาวชนเพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๖.๒) ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ทดแทนบริเวณที่อยู่อาศัยและที่สาธารณะ
- (๖.๓) สำรวจพื้นที่ป่าสาธารณะที่ถูกบุกรุกท่าสาย เพื่อหาแนวทางแก้ไข
- (๖.๔) รณรงค์เพื่อลดการใช้ถุงพลาสติก และหันมาใช้ถุงผ้าแทน เพื่อลดภาวะโลกร้อน
- (๗) ความต้องการด้านการบริหารและจัดการขององค์กรบริหารส่วนตำบล
- (๗.๑) จัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพนักงานจ้าง เจ้าหน้าที่ และสมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล พร้อมทั้งคณะผู้บริหาร ให้มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น และกฎหมายอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือบริหารงาน
- (๗.๒) จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ภายในสำนักงานให้เพียงพอต่อความต้องการใช้บริการของประชาชน
- (๗.๓) สร้างบ้านพักอาศัยสำหรับพนักงาน ข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ปฏิบัติงาน
- (๗.๔) ปรับปรุงภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรให้มีความเหมาะสม และเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๗.๕) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนของการข้าราชการประจำต่าง ๆ
- (๗.๖) จัดทำแผนที่ภาษี
- (๘) ความต้องการด้านอื่น ๆ
- (๘.๑) จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนแต่ละหมู่บ้านภายใต้เขตตำบล
- (๘.๒) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว ป้ายชื่อหมู่บ้าน ป้ายชื่อซอย และปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
- (๘.๓) ให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดแก่เยาวชน โดยการฝึกอบรม และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความร่วมมือในการเฝ้าระวัง เช่น ตำรวจ ปปส. เป็นต้น

## ๔. การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

การพัฒนาห้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมกิจกรรมแก่ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ในเขตที่นี้ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาห้องเรียนในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาสีจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของทุกคนในที่นี่ที่ เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีได้เป็นให้คณเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่ม ทุกวัยของประชากร นอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นกำลังสำคัญที่จะพัฒนาตำบลและจังหวัดให้มีคุณภาพ โดยอีกबระบบแนวทางในการจัดระบบการศึกษา ส่วนตำบลพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พัฒนาองค์กรในห้องเรียน และยังจัดตั้งระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยถ้วนรวมด้วย

การเคราะห์ที่การกิจ อำนวยหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี ตามพระราชบัญญัติสภาร่างกาย สำนักและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ และร่วมมกุฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตที่นี้ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และความเสี่ยง ใน การดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สองหัวล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัจจุบัน ให้สามารถก้าวหน้าแบบง่ายๆ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาร่างกาย สำนักและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรฐาน ๖๘(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรฐาน ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรฐาน ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรฐาน ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรฐาน ๑๖(๔-๕))

### ๔.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ลงเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรฐาน ๖๘(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระดับโรคติดต่อ (มาตรฐาน ๖๘(๗))
- (๓) ให้มีการบำรุงสถานที่ประทุมการก่อการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรฐาน ๖๘(๘))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ต้องโอกาส (มาตรฐาน ๑๖(๙))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนและอัตลักษณ์และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรฐาน ๑๖(๖))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรฐาน ๑๖(๗))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาภัยบาล (มาตรฐาน ๑๖(๗))

๔.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีการกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรฐาน ๑๖(๑))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะปัจจุบันแม่นับดิน (มาตรฐาน ๑๖(๔))

(๓) การผังเมือง (มาตรฐาน ๑๖(๓))

(๔) จัดให้มีที่ดินครอง (มาตรฐาน ๑๖(๕))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรฐาน ๑๖(๖))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรฐาน ๑๖(๗))

๔.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการห้องเที่ยว มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรฐาน ๑๖(๖))

(๒) ให้เป็นส่วนเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจกรรมสหกรณ์ (มาตรฐาน ๑๖(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีวะของราษฎร (มาตรฐาน ๑๖(๗))

(๔) ให้มีคลาส (มาตรฐาน ๑๖(๑๐))

(๕) การห้องเที่ยว (มาตรฐาน ๑๖(๑๖))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรฐาน ๑๖(๑๑))

(๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรฐาน ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรฐาน ๑๖(๙))

๔.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรฐาน ๑๖(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางบ้าน ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรฐาน ๑๖(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรฐาน ๑๖(๑๖))

๔.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จาริคประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จาริคประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรฐาน ๑๖(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรฐาน ๑๖(๗))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรฐาน ๑๖(๘))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จาริคประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรฐาน ๑๖(๑๖))

๔.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรฐาน๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรฐาน ๖๗(๖))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรฐาน ๗๖(๑))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรฐาน ๗๗ (๑๖))

การกิจทั้ง ๔ ด้านหานที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์กรบริหารส่วนดำเนินการจะแก้ไขปัญหาขององค์กรบริหารส่วนดำเนินการได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตที่นั้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์กรบริหารส่วนดำเนินการจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาดำเนินนโยบายของรัฐและนโยบายของผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนดำเนินการเป็นสำคัญ

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรบริหารส่วนดำเนินการ

##### วิสัยทัศน์ อบ.นราธิวัฒน์

“ชุมชนแห่งความสุข วิถีชีวิตพอเพียง”

##### วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์กรบริหารส่วนดำเนินการ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดหมาย ปรารถนาอนาคตที่จะเกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า องค์กรบริหารส่วนดำเนินการ เป็นองค์กรบริหารส่วนดำเนินการขนาดกลาง ที่มีประชากรอยู่กันอย่างสงบสุข เป็นชุมชนเก่าแก่และมีความสามัคคี จึงได้กำหนด วิสัยทัศน์ ดังนี้

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรบริหารส่วนดำเนินการ เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดระยะเวลา ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๑ ซึ่งเป็นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรบริหารส่วนดำเนินการ ที่กำหนดยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาขององค์กรบริหารส่วนดำเนินการ ซึ่งแสดงถึงวิสัยทัศน์ ทันติ ฯ และ ชุลมุนหมายเพื่อการพัฒนาในอนาคต โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดหนองบัวลำภู อำเภอสุวรรณคุณ และแผนชุมชนดำเนินการ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรบริหารส่วนดำเนินการ มีรายละเอียด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และ ที่ดินด้วยมืออาชีวะยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านคนและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา

## เป้าประสงค์

๓. มีระบบคุณภาพดูแล ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและเพียงพอ ต่อความต้องการของประชาชน

๔. มีแหล่งท่องเที่ยวและที่พักผ่อนหย่อนใจสำหรับนักท่องเที่ยวและประชาชนในพื้นที่

๕. ประชาชนได้รับสวัสดิการทางสังคม และเข้าถึงระบบการศึกษาและสาธารณูปโภคที่ดี และมีคุณภาพ สังคมมีความเข้มแข็งตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประชาชน เด็ก และเยาวชน มีการ ออกกำลังกายมากขึ้น

๖. ประชาชนมีจิตสำนึกรักใน การอนุรักษ์ และสืบสานศิลปะ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ประชาชนมีความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขุนชันมีความเข้มแข็ง ห่างไกล ภัยเด็ด สามารถพึ่งพาตนเองได้

๘. ประชาชนมีจิตสำนึกรักและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการลงบ้านชุมชนและกำจัดขยะชุมชนให้ถูกหลักวิชาการ

๙. องค์กรมีการบริหารจัดการอย่างโปร่งใส ประชาชนได้รับการบริการที่มีคุณภาพ ประชาชน มีจิตสำนึกรัก การปฏิบัติตามระเบียบประชาริป迤อันมีพระมหากรุณาธิคุณเป็นประนูห

## ตัวชี้วัด

๑. จำนวนคน ท่อ/ระบบทะายน้ำ น้ำประปา ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ เสียงด้านเสียง และacula ประชาชนได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเพิ่มขึ้น

๒. จำนวนสร่าน้ำคดอง อ่างเก็บน้ำ และบ่อ涵น้ำคดองได้มาตรฐาน เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเพิ่มขึ้น

๓. มีจำนวนแหล่งท่องเที่ยวและที่พักผ่อนหย่อนใจเพิ่มมากขึ้น

๔. ร้อยละ/จำนวนของประชาชนที่ได้รับเนื้อเยื่าซึ่งเชื้อ การสูบเครื่องดื่มและพัฒนาศักยภาพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้อย่างทั่วถึง

๕. ร้อยละ/จำนวนของประชาชนที่มีคุณภาพ

๖. ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริมสุขภาพกายและจิตที่ดี

๗. ร้อยละของประชาชนที่มีจิตสำนึกรักใน การอนุรักษ์และสืบสาน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ร้อยละของจำนวนประชาชน/จำนวนหมู่บ้านมีความเป็นระเบียบ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๙. ร้อยละของจำนวนประชาชน/จำนวนหมู่บ้านที่มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๑๐. ร้อยละของประชาชน/หมู่บ้านมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้อย่างยั่งยืน

๑๑. ร้อยละของประชาชน/จำนวนหมู่บ้านมีส่วนร่วมในการบริหารและการจัดการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี

## ค่าเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับบริหารด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะอาดและรวดเร็ว

๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม

๓. ประชาชนมีสุขภาวะดีขึ้น มีคุณธรรม จริยธรรม และมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ
๔. คล่องแคล่วและอ่อนน้อมเป็นพิษให้ชุมชนน่าอยู่อย่างสูงสุด

### กอญชร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน  
๑.๑ ส่งเสริมอาชีพเพื่อพัฒนาด้านความหลากหลายทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๒.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ๒.๒ พัฒนาการคมนาคม
- ๒.๓ พัฒนาการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- ๓.๑ อนุรักษ์พื้นที่และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒ ลงเสริมการลดปริมาณขยะให้ถูกหลักวิชาการ
- ๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทนเพื่อชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ๔.๑ อนุรักษ์พื้นที่และสิ่บล้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และประยุก্তิชาวบ้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

- ๕.๑ ส่งเสริมการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕.๒ ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๕.๓ ปูองกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๕.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน
- ๕.๖ ส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านคนและสังคม

- ๖.๑ ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ
- ๖.๒ สนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กครรซ์ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้พึงพอใจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านสุขภาวะที่ดี

- ๗.๑ พัฒนาและส่งเสริมการห้องเรียนและกีฬา
- ๗.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดและประชาชั้นได้อยากทำสังคม

### จุดยืนทางยุทธศาสตร์

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์กรบริหารส่วนตำบลลนาสี เป็นการกำหนดการพัฒนาที่ครอบคลุมการกิจและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลลนาสี ที่เกี่ยวข้องกับ ยุทธศาสตร์ จำนวน ๗ ยุทธศาสตร์ และ ๑๙ กลยุทธ์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน

๑.๑ ส่งเสริมอาชีวเพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชื่นตามแนวทางปัจจุบันของเศรษฐกิจ พมเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๒.๒ พัฒนาการคมนาคม

๒.๓ พัฒนาการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๓.๑ อนุรักษ์พื้นที่ และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ ส่งเสริมการอุดหนุนเชิงประยุกต์ให้กับกลุ่มวิชาชีพ

๓.๓ ลงเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทดแทนเพื่อชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จาริตร ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๑ อนุรักษ์พื้นที่ และสืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ ประยุกต์จากบ้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

๕.๑ ส่งเสริมการปูองกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๒ ส่งเสริมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๓ ปูองกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๕.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๕ เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชน

๕.๖ ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านคนและสังคม

๖.๑ ส่งเสริมและจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ

๖.๒ ลงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้พึงพอใจ

๖.๓ ส่งเสริมการสาธารณุกษาให้ประชาชนมีสุขภาวะที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวและกิจการ

๗.๑ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

๗.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กและประชาชนได้ออกกำลังกาย

## ๖. การกิจหนักและการกิจรองท่องค์การบริหารส่วนต้นลงด้ามเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสนาสี มีการกิจหนักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### การกิจหนัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน ทางระบายน้ำ เป็นต้น
๒. การปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา เป็นต้น
๓. การรักษาความสะอาดของถนน ทางบ้าน ทางเดิน และสถานที่ รวมทั้งการกำจัด  
มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

### ผู้ต้องโอกาส

๔. การส่งเสริมและพัฒนาหมู่บ้านท่องเที่ยว
๕. การส่งเสริมและพัฒนาการกิจกรรมศูนย์เยาวชน
๖. การส่งเสริมการเกษตรและประกอบอาชีพทางการเกษตร
๗. การพัฒนารายได้ และหาผลประโยชน์จากการหัวหินของ อ.บ.ต.
๘. การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบล
๙. การส่งเสริมประชาธิบุคคล ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

### การกิจรอง

๑. การจัดอบรมเชิงชุมชน ดังคณและกิจกรรมรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบ  
เรียบร้อย และการอนามัย โรงแรมthrop และสถานที่สาธารณะอื่นๆ
๒. การคุ้มครองคุ้มและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประมงกอบการค้า
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การบำรุงรักษาสถานที่ประชุม สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่สาธารณะ
๖. การส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจกรรมสหกรณ์
๗. การคุ้มครองคุ้มและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๘. การจัดให้มีคลาส ห้องครุต และกิจกรรมเกี่ยวกับการทำอาหาร
๙. การฝึกอบรม
๑๐. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๑. การสาธารณูป กระบวนการอุบัติ และการรักษาพยาบาล
๑๒. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและมาปันสถาน
๑๓. การจัดให้มีการและควบคุมการปล่าสืด
๑๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

## ทรัพยากรัฐมนตรีและส่วนราชการ

๑๕. การขนส่งและการจัดการจราจร

๑๖. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๑๗. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา

## ๙. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการอบรมอัตรากำลัง

ปัจจุบันองค์กรบริหารส่วนตำบลได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตตำบลมีความต้องการในการบริการด้านต่าง ๆ จาก องค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดการอบรมอัตรากำลังให้สอดคล้องกับการก่อและดำเนินงานที่ เพื่อร่วมกับการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลมาสิ เป็น องค์กรบริหารส่วนตำบลประชาทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหลักออกเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ได้แก่

๑) สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง ๔) กองสวัสดิการสังคม กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรบริหารส่วนตำบลมาสิ มีการกิจและบริษัทงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก ในส่วนของสำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสวัสดิการสังคม โดยเฉพาะในส่วนของ กองสวัสดิการสังคม ซึ่งมีงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานควบคุมโรค เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะทาง และให้บริการประชาชน จำนวน ๔,๗๘๔ คน ในเขตองค์กรบริหารส่วนตำบลมาสิ ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในเพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เพื่อร่วมกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายใต้ส่วนราชการดังกล่าว

การวิเคราะห์และประเมินความต้องการอัตรากำลังคนที่มี ขององค์กรบริหารส่วนตำบลมาสิ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งวิเคราะห์ ผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังคงได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ และจะมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๙. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑๙. ๕ มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากการปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๒.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากการบั้งชัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๓ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ให้กับการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสใน เป็นผลมาจากการแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากการแวดล้อมภายนอก ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ สำรวจโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๔ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จะเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้ลอดคุลลักษณะและพยายามขัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายนอก(SWOT) ของบุคลากรในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตัวบ้านสี

<b>จุดแข็ง S</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. สำนักงานมีความโปร่งใสในเขตพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียง ลดปัญหาการโ旅游局ย้าย</li> <li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี ซึ่งเป็นวัยทำงาน</li> <li>๓. มีการพัฒนาศักยภาพความสามารถเพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๔. เป็นคนในดุษชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความรู้ที่มีอยู่แล้วตัวได้</li> <li>๕. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<b>จุดอ่อน W</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ทำงานแห่นกันไม่ได้ในบางสายงานที่ต้องใช้ความรู้เฉพาะทาง</li> <li>๒. พนักงานที่มีอาชญากรรมมาก ทำลายในท้องถนนยังติดกับการทำงานที่เดินเครื่องปฏิบัติ ให้เปลี่ยนมเป็นใจกับการปฏิบัติงานแนวทางใหม่ๆ</li> <li>๓. มีภาระหนี้สิน</li> </ul>
<b>โอกาส O</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนที่ให้เกิดความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน</li> <li>๒. มีความเชื่อใจในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เกิดความเชื่อมโยง</li> <li>๓. ประชาชนต้องมีความคาดหวังในด้านบุคลากร ผู้นำ ในฐานะตัวแทน และการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตัวบ้านสี</li> </ul>	<b>ข้อจำกัด T</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. รายได้น้อย ไม่เพียงพอกับการดำรงชีพ</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความสามารถสอดคล้องกับความต้องการงาน</li> <li>๓. พื้นที่กว้างขวาง ให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอให้บริการ</li> <li>๔. ไม่ความก้าวหน้าในวงแคบ</li> <li>๕. สำเนียงภาษาเป็นเดือน/ค่าใช้จ่าย รายได้ไม่เพียงพอ</li> </ul>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ระดับองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรู้ลึก</li> <li>๒. การพัฒนาสระตัวทำางานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ประชาชนมีความคิดเห็นในด้านภูมิปัญญาฯ ผู้นำ</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ความเรียนรู้และความสามารถการกลุ่มชาติการบริหารฯ ของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกับเจ้าหน้าที่การกลุ่มที่ดี</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการน่าวิเคราะห์และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้</li> <li>๗. คณาจารย์บริหารมีวิสัยทัศน์กว้างไกลอันลึกซึ้ง บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ที่นี่ที่โภตสีหิง และอาเภออื่น</li> <li>๘. ประชาชนมีความรู้และภูมิปัญญาท่องเที่ยวสูงชัดเจน ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพและสร้างรายได้ของคนเมืองได้ เช่น ผลิตเครื่องจักรล้าน รายนึงหัวหมุนเมือง กระดิบหัว เป็นต้น</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศเชี่ยวชาญ</li> <li>๒. ที่นี่ที่พัฒนาภูมิปัญญาฯ ให้สำาหรับงานในภูมิปัญญาฯ ด้านหนึ่ง และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มีเลย</li> <li>๓. ยังไม่มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ในรูปแบบการจัดการศึกษาและฝึกอบรมมากเท่าไหร่ ปัจจุบันจึงมีการบริหารจัดการท่องเที่ยวที่ดีการซื้อขายท่องเที่ยว</li> <li>๔. ขาดการส่งเสริมการให้ความรู้ ทักษะในการประรับประยุกต์</li> <li>๕. มีระบบอุปกรณ์และกลุ่มห้องประชุมจากความล้มเหลวแก่เครือข่าย ในชุมชน</li> <li>๖. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางสายงานหวานรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำางานได้ครบถ้วน การจัด ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>๗. งานประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับที่เข้ามาในประจำการและภาระ</li> <li>๘. ความต้องการของประชาชนบางโจรจากการก่อกรรม มีแนวทางบุกรุกที่ไม่สอดคล้องกับระบบเศรษฐกิจภูมิปัญญาฯ เมืองเทศบาล ระหว่าง หรือขาดการดำเนินการที่อยู่ระหว่างสถาบันความถูกต้อง ประชาชนเกิดความไม่พอใจ พอจะมีผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกับทุกภาค</li> <li>๓. บุคลากรมีอิทธิพลที่อยู่ในชุมชนที่ต้องการให้รัฐ ภาคพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาพยายามมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์</li> <li>๖. นโยบายเมืองน้ำอยู่ด้านล่างมีการก่อตัว ท.ร.บ.ประจำปี จำนวนฯ ในการจัดการทรัพยากรและพัฒนาเมืองทุกชนิดของตน ที่สอดคล้องความเป็นอัตลักษณ์ที่ดี</li> <li>๗. นโยบายรัฐบูรณะการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต ความสอดคล้องกับแนวโน้มของชาติในการพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและบูรณะการช่วยเหลือองค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะส่งเสริมระบบการศึกษาที่ดีและสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านของระบบ</li> <li>๘. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีที่ให้ความสะดวก快捷สื่อสาร แห่งมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น</li> <li>๙. การรอรับการลงบันทุมูลงบประมาณการณ์โครงการเรื่องต่อตัว และโครงการก่อตัวภัยภาพ มีหลายช่องทางเดินทาง ซึ่งหวัด กรมที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑๐. มีวัสดุภาระด้านพัฒนาเริ่มสร้างความพร้อม ให้เป็นแหล่ง พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมฯ ของชาวบ้าน และประชากรทั้งในต่าง</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปกรณ์และกลุ่มห้องประชุมจากความล้มเหลวแก่เครือข่าย ในชุมชน</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางภูมิปัญญาฯ ให้สำาหรับงานในภูมิปัญญาฯ ด้านหนึ่ง และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มีเลย</li> <li>๓. ยังไม่มีการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ในรูปแบบการจัดการศึกษาและฝึกอบรมมากเท่าไหร่ ปัจจุบันจึงมีการบริหารจัดการท่องเที่ยวที่ดีการซื้อขายท่องเที่ยว</li> <li>๔. ขาดการส่งเสริมการให้ความรู้ ทักษะในการประรับประยุกต์</li> <li>๕. มีระบบอุปกรณ์และกลุ่มห้องประชุมจากความล้มเหลวแก่เครือข่าย ในชุมชน</li> <li>๖. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญทางสายงานหวานรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำางานได้ครบถ้วน การจัด ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>๗. งานประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับที่เข้ามาในประจำการและภาระ</li> <li>๘. ความต้องการของประชาชนบางโจรจากการก่อกรรม มีแนวทางบุกรุกที่ไม่สอดคล้องกับระบบเศรษฐกิจภูมิปัญญาฯ เมืองเทศบาล ระหว่าง หรือขาดการดำเนินการที่อยู่ระหว่างสถาบันความถูกต้อง ประชาชนเกิดความไม่พอใจ พอจะมีผลต่อความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น</li> </ol>

## ๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๔.๑ โครงสร้าง

องค์กรบริหารส่วนตำบลสำหรับกิจกรรมที่จะดำเนินการตั้งกล่าว โดยองค์กรบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจต่างๆ และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นการกิจชุดในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์กรบริหารส่วนตำบลที่จารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่อาจจำเป็นต้องเป็นส่วนตั้งต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>สำนักงานปลัด อปท.</b>	<b>สำนักปลัด อปท.</b>	
<b>๑ งานบริหารงานทั่วไป</b>	<b>๑ งานบริหารงานทั่วไป</b>	
-งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานตรวจสอบภายใน -งานสนับสนุนและบริการประชาชุมชน -งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานวัสดุพื้นที่ -งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ	-งานธุรการ สารบรรณ จัดทำคำสั่ง -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานตรวจสอบภายใน -งานสนับสนุนและบริการประชาชุมชน -งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร -งานรักษาความสงบเรียบร้อย -งานวัสดุพื้นที่ -งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ	
<b>๒ งานบริหารงานบุคคล</b>	<b>๒ งานบริหารงานบุคคล</b>	
-งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานวินัย -งานสิทธิสวัสดิการ	-งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานวินัย -งานสิทธิสวัสดิการ	
<b>๓ งานกฎหมาย</b>	<b>๓ งานกฎหมาย</b>	
-งานเกี่ยวกับการตราสารบัญปฏิสัมภิญ -งานบังคับ	-งานเกี่ยวกับการตราสารบัญปฏิสัมภิญ -งานบังคับ	
<b>๔ งานศึกษาและเผยแพร่</b>	<b>๔ งานศึกษาและเผยแพร่</b>	
-งานจัดทำนโยบายและแผน -งานวิจัย ประสานแผน -งานติดตามประเมินผล -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานประสานโครงการฝึกอบรม	-งานจัดทำนโยบายและแผน -งานวิจัย ประสานแผน -งานติดตามประเมินผล -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานประสานโครงการฝึกอบรม	

โครงการสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานอานวยการ -งานป้องกันสาธารณภัย -งานช่วยเหลือที่น้ำท่วมทางความเดือดร้อนของชาวบ้าน <u>๖. ประสมภัย</u> -งานภัยภัย -งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์	<u>๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> -งานอานวยการ -งานป้องกันสาธารณภัย -งานช่วยเหลือที่น้ำท่วมทางความเดือดร้อนของชาวบ้าน <u>๖. ภัยธรรมชาติและภัยทางอากาศ</u> -งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์	รายกรผู้ประสบภัย
<u>๖. งานบริการสุขา</u> -งานระบายน้ำอ้อมคับการประชุมสภา -งานการประชุม -งานประชุมคณะกรรมการสันติภาพและวิสามัญประจำ สภา อบต. -งานการประชุมกลุ่มหัวเมืองอื่น ๆ -งานอานวยการและประสานราชการ -งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต. -งานทุ่มชนลับพื้นดิน -งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่ สมาชิกสภา อบต.	<u>๖. งานบริการสุขา</u> -งานระบายน้ำอ้อมคับการประชุมสภา -งานการประชุม -งานประชุมคณะกรรมการสันติภาพและวิสามัญประจำ สภา อบต. -งานทุ่มชนลับพื้นดิน	ให้บริการประชาชนในกิจการ สาธารณประโยชน์
<u>๗. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> -งานอนามัยบุคคล -งานสาธารณสุขบ้าน -งานสุขศึกษา -งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ -งานป้องกัน รักษา และบำบัดยาเสพติด	<u>๗. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> -งานควบคุมสิ่งปฏิぐอลและมูลฝอย -งานส่งเสริม สันับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และอนุบาล	งานนี้ ทางเดิน และที่สาธารณะ
<u>๘. งานสำรวจความสะอาด</u> -งานสำรวจความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และ ที่สาธารณะ -งานควบคุมสิ่งปฏิぐอลและมูลฝอย -งานขนถ่ายสิ่งปฏิぐอลและมูลฝอย -งานกำจัดบุหรี่และน้ำเสีย	<u>๘. งานสำรวจความสะอาด</u> -งานควบคุมสิ่งปฏิぐอลและมูลฝอย -งานส่งเสริม สันับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และอนุบาล	ทางเดิน และที่สาธารณะ
<u>๙. งานควบคุมโรค</u> -งานการเฝ้าระวังโรคระบาด -งานอนามัย -งานป้องกันและรักษาโรคติดต่อ	<u>๙. งานสำรวจความสะอาดของถนน ทางน้ำ และบ้านเรือน</u> -งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนชุมชน -งานส่งเสริม สัน็บสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และอนุบาล	ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ
<u>๑๐. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> -งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนชุมชน -งานส่งเสริม สัน็บสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล	<u>๑๐. งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการ ศึกษา</u> -งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการ ศึกษา	น้องใหม่

โครงสร้างตามแผนอัตราภาระลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตราภาระลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>-งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม</li> <li>-งานส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น</li> <li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมศาสนา</li> <li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเด็ก และเยาวชน</li> <li>-งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> </ul> <p>๒๙. งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานต่อสืบทอดและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>-งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>-งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>-งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร</li> <li>-งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าສາທິພະນຸມ</li> <li>-งานศูนย์วิทยาหอดเทคโนโลยี</li> </ul>	<p>๕. งานบริหารงานการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>-งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> </ul> <p>๖๐. งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช</li> <li>-งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>-งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>-งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร</li> <li>-งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าສາທິພະນຸມ</li> <li>-งานศูนย์วิทยาหอดเทคโนโลยี</li> </ul>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบัญชี</li> <li>-งานบัญชีเงินฝาก</li> <li>-งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>-งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>-งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัสดุฯ และจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>-งานพัสดุฯ</li> <li>-งานควบคุมกิจกรรมค้าและค่าปรับ</li> <li>-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและทักษิณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>-งานพัสดุ</li> <li>-งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายสัตุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> <li>-งานธุรการประจำลังการคลัง</li> </ul>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน</li> <li>-งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบัญชี</li> <li>-งานบัญชีเงินฝาก</li> <li>-งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>-งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>-งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัสดุฯ และจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>-งานพัสดุฯ</li> <li>-งานควบคุมกิจกรรมค้าและค่าปรับ</li> <li>-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>-งานแผนที่ภาษี</li> </ul> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและทักษิณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>-งานพัสดุ</li> <li>-งานทะเบียน ควบคุมและเบิกจ่ายสัตุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ</li> <li>-งานธุรการประจำลังการคลัง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๓. กองช่าง</b>	<b>๓. กองช่าง</b>	
<b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b>	<b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b>	
-งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างที่ฐานอื่น ๆ -งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเทา -งานระบบข้อมูลและแผนที่เลี้ยงทางคนบนคัน -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ -งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างที่ฐานอื่น ๆ -งานธุรการประจำกองช่าง -งานจัดทำภูมิทัศน์และพื้นที่สำหรับจราจร	-งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างที่ฐานอื่น ๆ -งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเทา -งานระบบข้อมูลและแผนที่เลี้ยงทางคนบนคัน -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ -งานควบคุมงานก่อสร้างถนน สะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างที่ฐานอื่น ๆ	
<b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>	<b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b>	
-งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบ -งานตกแต่งสถานที่ -งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	-งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ -งานวิศวกรรม -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบ -งานตกแต่งสถานที่ -งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์	
<b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b>	<b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b>	
-งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า และก๊าซการประปา -งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ	-งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า และก๊าซการประปา -งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร -งานระบายน้ำ	
<b>๓.๔ งานผังเมือง</b>	<b>๓.๔ งานผังเมือง</b>	
-งานสำรวจและแผนที่ -งานวางแผนพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง	-งานสำรวจและแผนที่ -งานวางแผนพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง	
<b>๔. กองสวัสดิการสังคม</b>	<b>๔. กองสวัสดิการสังคม</b>	
<b>๔.๑ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชน และสังคม สุขภาวะ</b>	<b>๔.๑ ฝ่ายสวัสดิการ พัฒนาชุมชน และสังคม สุขภาวะ</b>	
-งานสวัสดิการสังคม -งานศึกษาและณาบันสตวน -งานพัฒนาชุมชนและสังคม -งานจัดระเบียนชุมชน -งานสังคมสหคุณภาพ -งานพัทักษ์สิทธิ์เด็กและสตรี	-งานสวัสดิการสังคม -งานศึกษาและณาบันสตวน -งานพัฒนาชุมชนและสังคม -งานจัดระเบียนชุมชน -งานสังคมสหคุณภาพ -งานพัทักษ์สิทธิ์เด็กและสตรี	

โครงการสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงการสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>-งานศูนย์ส่งเคราะห์รายฎรประจำหมู่บ้าน</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</li> <li>-งานธุรการประจำสำนักสวัสดิการสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-งานศูนย์ส่งเคราะห์รายฎรประจำหมู่บ้าน</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ</li> </ul>	
<u>๔.๒ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานส่งเสริมอาชีพ และข้อมูลแรงงาน</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี</li> <li>-งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานทั่วไป</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาการร้านค้าชุมชนและศูนย์หัดทดลองประจำตำบลและหมู่บ้าน</li> <li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง</li> <li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์</li> <li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัดทดลองและอุดสาหกรรมครอบครัว</li> </ul>	<u>๔.๒ งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาสตรี</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานส่งเสริมอาชีพ และข้อมูลแรงงาน</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของสตรี</li> <li>-งานสนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มสตรี-แม่บ้าน</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพมาตรฐานทั่วไป</li> <li>-งานส่งเสริมและพัฒนาการร้านค้าชุมชนและหมู่บ้าน</li> <li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง</li> <li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์</li> <li>-งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้ากลุ่มอาชีพ กลุ่มหัดทดลองและอุดสาหกรรมครอบครัว</li> </ul>	
<u>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานอนามัยชุมชน</li> <li>-งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>-งานสุขศึกษา</li> <li>-งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>-งานป้องกัน รักษา และป้องกันโรคติดต่อ</li> </ul>	<u>๔.๓ งานควบคุมโรค</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานการเฝ้าระวังโรคระบาด</li> <li>-งานระบบวิทยา</li> <li>-งานป้องกันและรับจับโรคติดต่อ</li> </ul>	
<u>๔.๔ งานธุรการ</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานธุรการประจำกองสวัสดิการสังคม</li> <li>-งานจัดทำบัญชีและทัสดุประจำจากกองสวัสดิการสังคม</li> </ul>		

## ๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์กรบริหารส่วนตำบลลนวศิ เทื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้ดังนี้

๑. ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ( นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ( นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

### สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลลนวศิ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์กรบริหารส่วนตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอช หรือส่วนราชการใดในองค์กรบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งดีการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในที่เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์กรบริหารส่วนตำบล มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๗๓ อัตรา ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปจ./ชจ. จำนวน ๑ อัตรา
๗. ครู อั้นตับ ศศ.๒ จำนวน ๑๕ อัตรา
๘. ครู อั้นตับ ศศ.๑ จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยนักวิชาภาษาครุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการท่องเที่ยว (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. คน眷วน(พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๗. เมียบ้าน (พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๘. พนักงานที่ปรึกษอนี้ส่วนกลาง (พนักงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๑๙. คนงานประจำช่างเชียงชัย (พนักงานทั่วไป) จำนวน ๖ อัตรา
๒๐. พนักงานดับเพลิง (พนักงานทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๒๑. ภารโรง (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๒๒. ผู้คุมและเด็ก (หักษะ) จำนวน ๕ อัตรา
๒๓. ผู้คุมและเด็ก (หัวรีป) จำนวน ๑ อัตรา

### กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ บัญชี งานเกี่ยวกับเงินเดือน คำขอ คำขอแทน

เงินบ้านอันดับหนึ่ง บ้านราย เงินอันดับสอง เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียน คุณเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทั่วไปขององค์กร ประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุคงที่การบริหารส่วนตัวบล งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๑๙ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ( นักบริหารงานการคลัง ระดับดัน ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปง./ชง.จำนวน ๗ อัตรา
๓. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ปง./ชง.จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานจดหมายรับด้น้ำ ( พนักงานจ้างทั่วไป ) จำนวน ๒ อัตรา

#### **กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสำรวจ การออกแบบ การจัดทำโครงการ การอนุมัติ เห็นชอบในการดำเนินการโครงการที่ต้องรับจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. และงบอุดหนุน งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทางเป็นสิ่งที่อยู่ในความรับผิดชอบ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบ ก่อสร้าง การควบคุมอาคาร และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ( นักบริหารงานช่าง ระดับดัน ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นายช่างฝีมือช่างงาน จำนวน ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยนายช่างฝีมือ ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานประชา ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา
๖. คนงาน ( พนักงานจ้างทั่วไป ) จำนวน ๓ อัตรา

#### **กองสวัสดิการสังคม**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการทึ่กและเยาวชน งานกิจกรรมสร้างและศักดิ์ศรี งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและสวัสดิการชุมชน งานตามนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็กเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนไร้ที่พึ่ง คนพิการ ครอบครัวและชุมชน งานด้านสาธารณสุข และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ( นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับดัน ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ ( พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ ) จำนวน ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลสนาสี ได้วิเคราะห์ก้าวหน้าแผนงบประมาณการจัดที่ดินเนินการสร้างเรียบบัวแม้ และสามารถผลักดันการบริหารฯ ที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องต่อไปได้เป็นอย่างดี

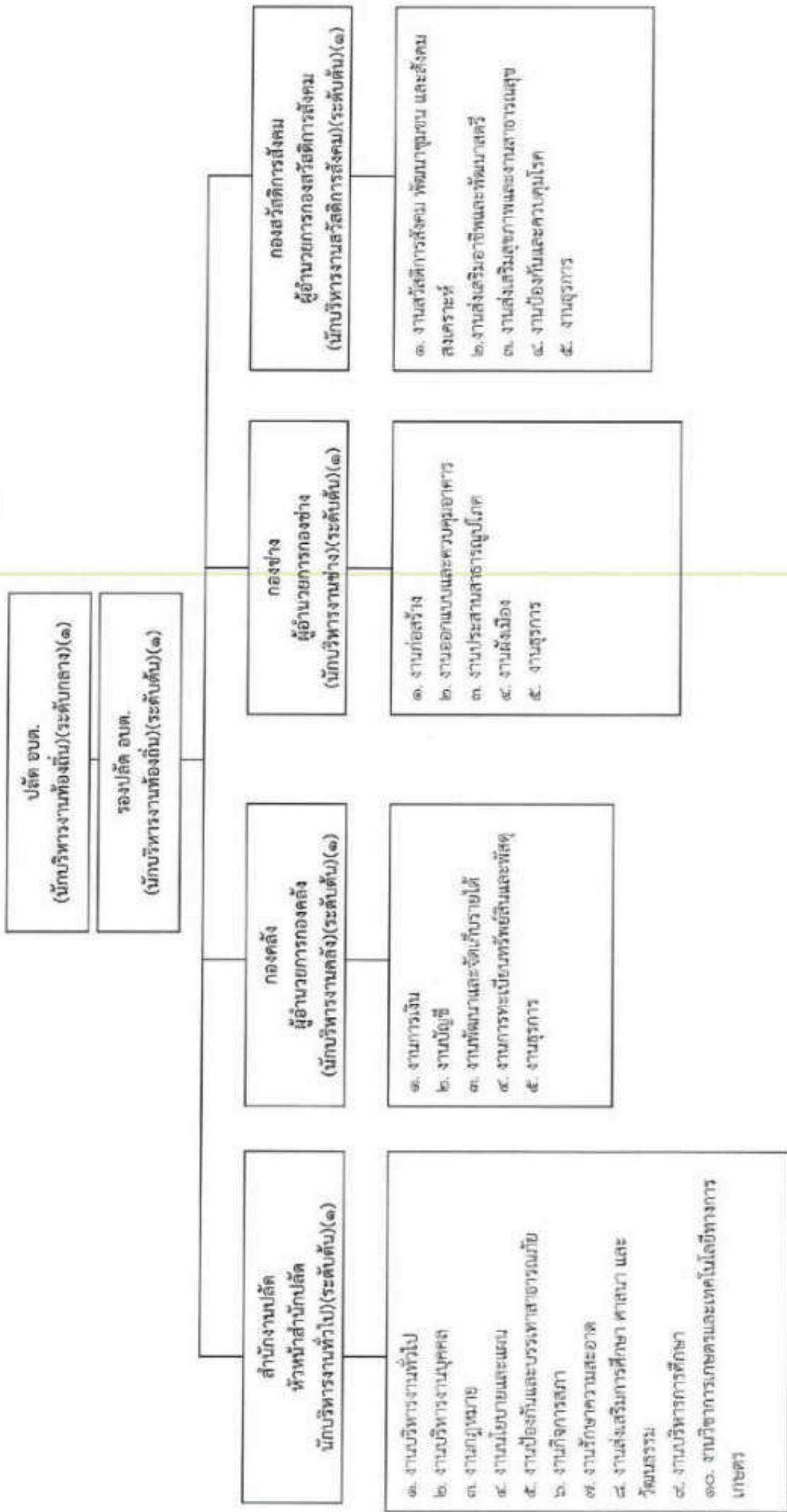
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี อําเภอสุวรรณคุหา จังหวัดหนองบัวลำภู

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังเดิมหน่วย พยาบาลเดือนใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		หมายเหตุ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานที่ดูแล	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานดูแลเรียบร้อยได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจดหมายรับส่งปั๊บ	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
<b>กล่องช่อง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกล่องช่องนักบริหารงานช่อง (สืบฯ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	รวมเพิ่ม
นายช่างไฟฟ้า(ชง.)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
<b>หนังสืองานเข้า</b>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำป่า	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
คนงาน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
<b>กล่องสวัสดิการล้วงคอก (๐๙)</b>								
ผู้อำนวยการสวัสดิการล้วงคอกนักบริหารงานสวัสดิการล้วงคอก(สืบฯ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (บก.)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข(บก./ชง.)	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	กำกับเพิ่มเป็น ๒๔
<b>หนังสืองานเข้า</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	+๑	-	-	กำกับเพิ่มเป็น ๒๔
<b>รวม</b>	<b>๒๗๙</b>	<b>๒๗๙</b>	<b>๒๗๙</b>	<b>๒๗๙</b>	<b>+๑๐</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ก. ธรรมชาติที่ต่างจากที่เคยเห็นเดือนหนึ่งสองเดือน

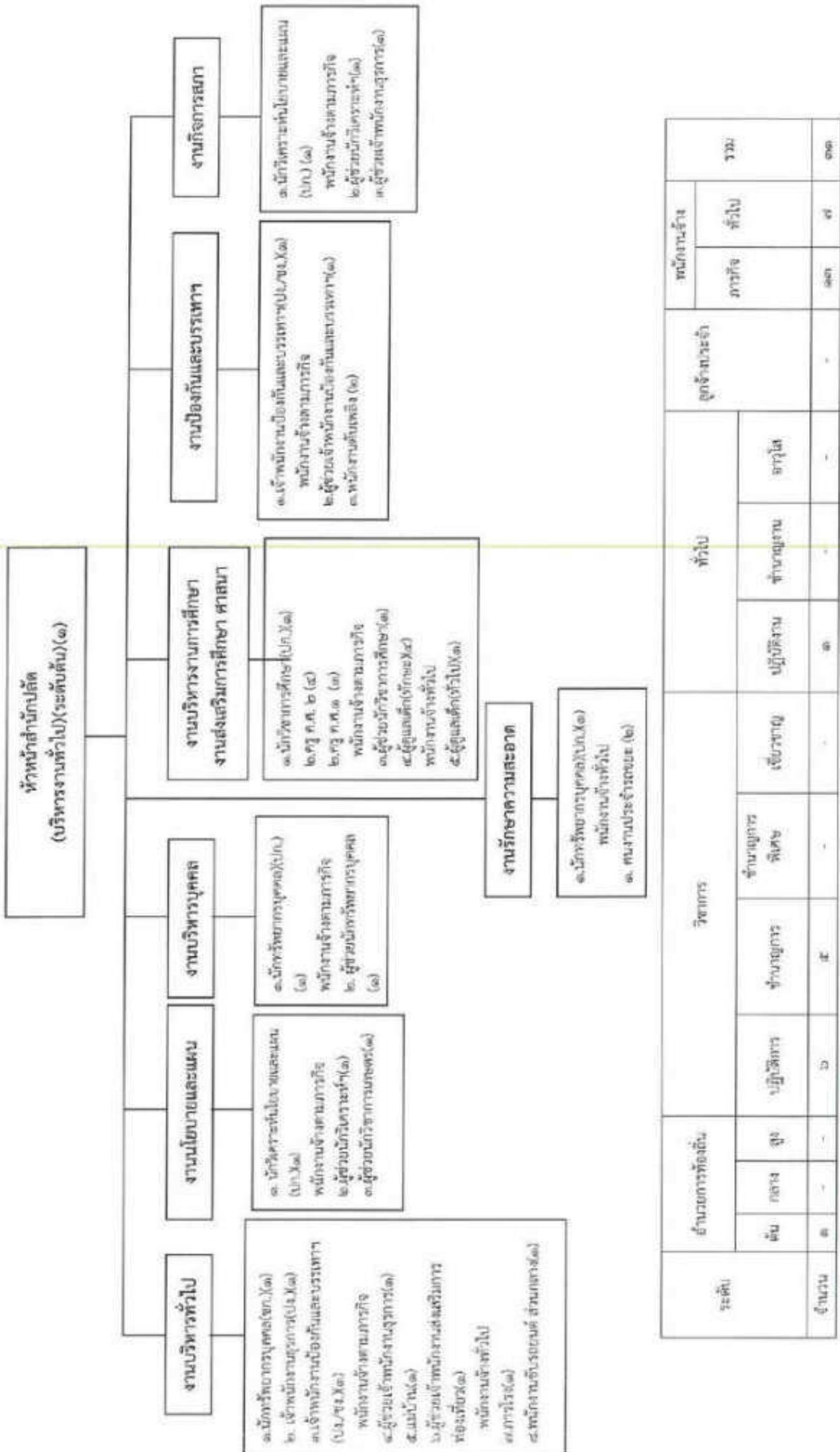
ก้าวเดินต่อไปในชีวิต ให้เป็นไปอย่างมีความสุข ไม่ต้องกลัวว่าจะล้มเหลว

**แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราก้าส์ฯ เป็นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ของโครงการสร้างส่วนราชการ ขององค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นตามด้านต่อไปนี้**

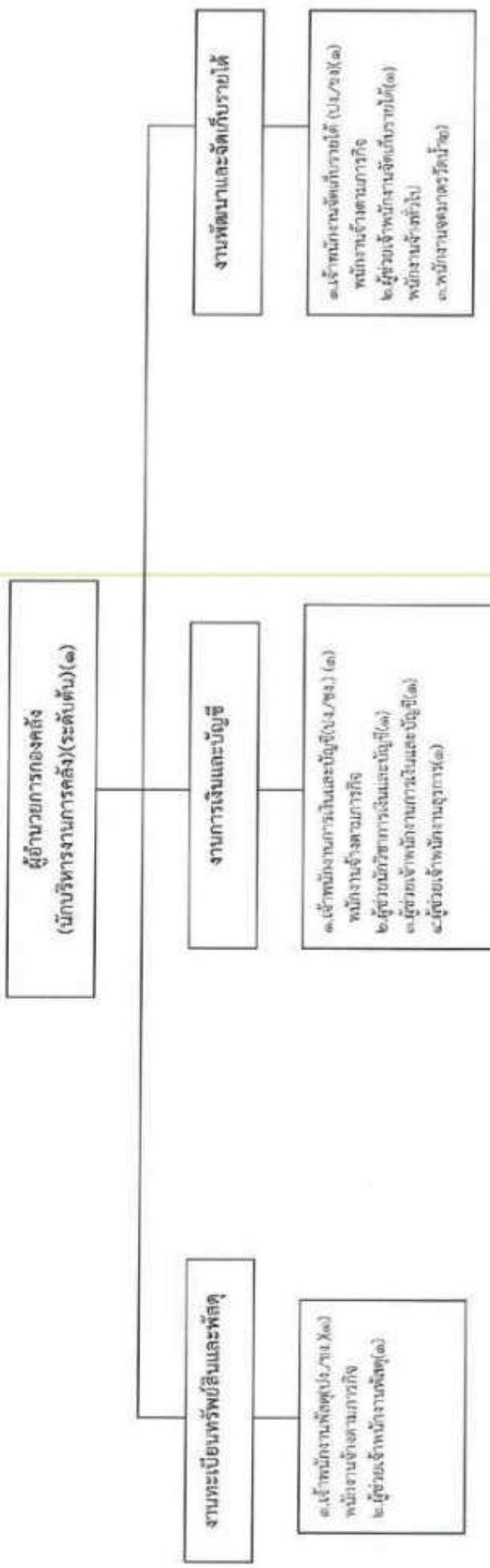


โครงการสร้างสานักป้องกันฯ อบต.บ้านเสือ

二四

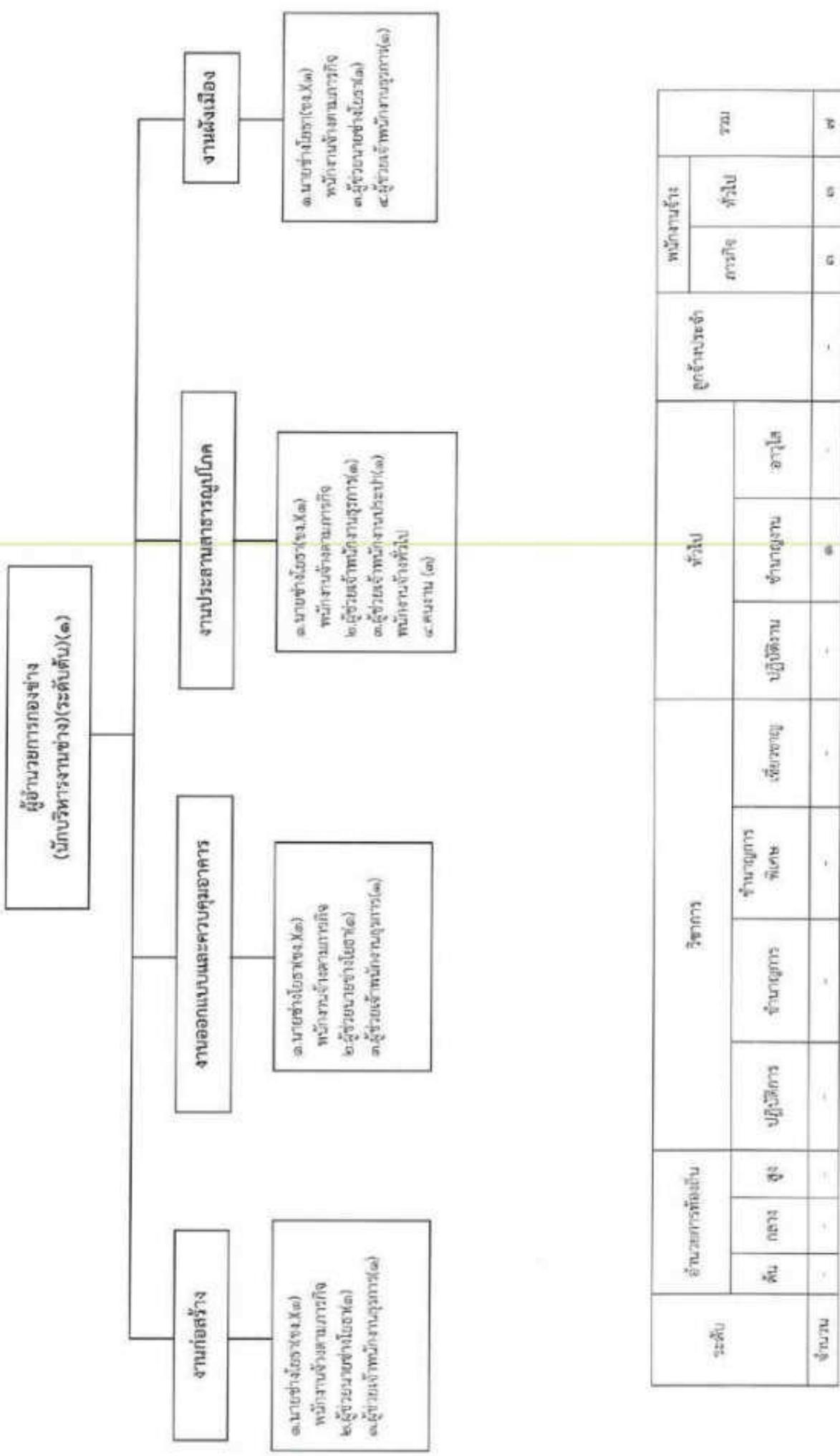


## โครงสร้างของคณิต

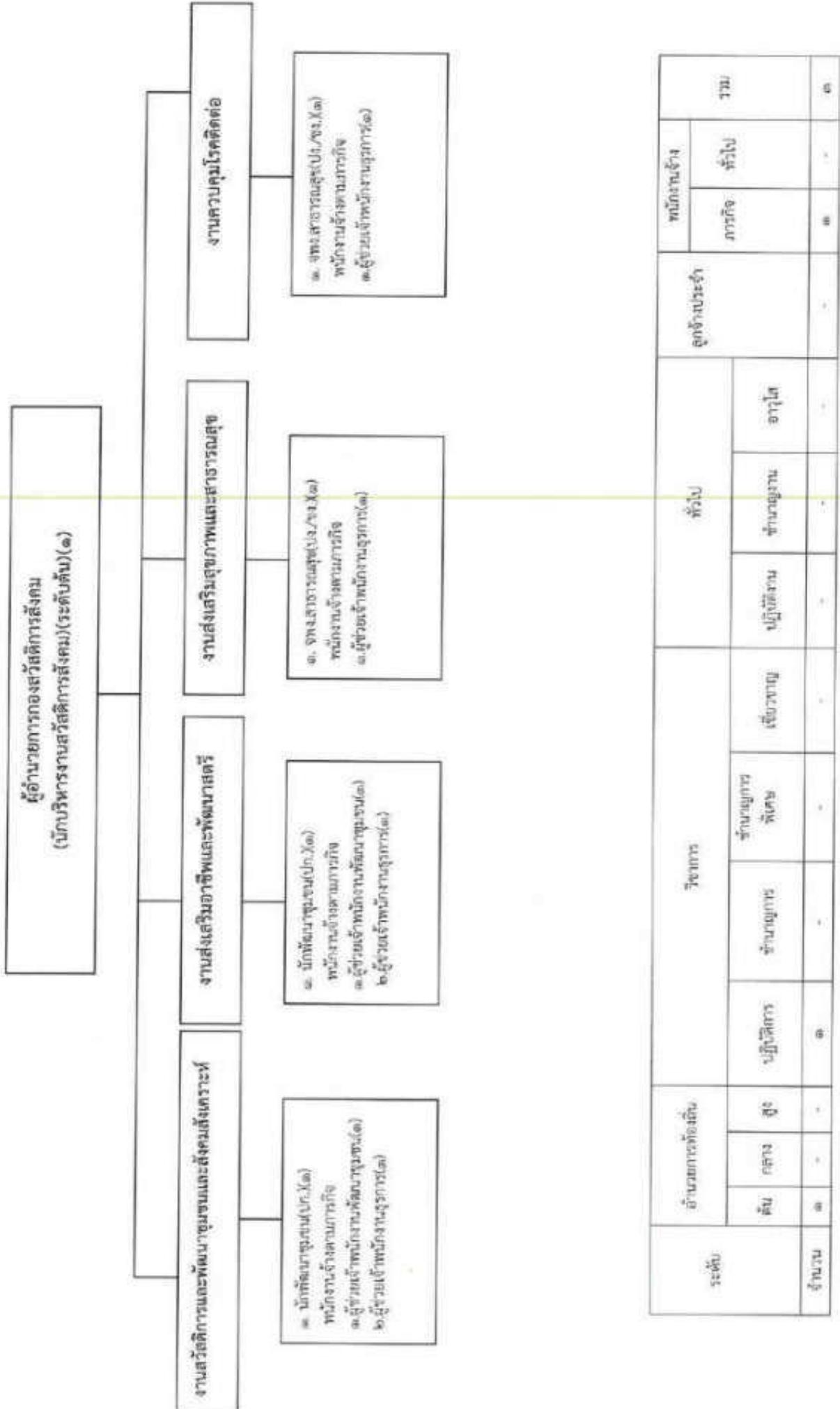


ลำดับ	ชื่อกำกับรายการที่ต้องดำเนิน	รายการ			ห้าม	ห้าม	ห้าม
		ห้าม	ห้าม	ห้าม			
๑	ผู้อำนวยการกลุ่มสาระภาษาไทย(๑)	-	-	-	-	-	-
๒	ผู้อำนวยการกลุ่มสาระภาษาต่างประเทศ(๑)	-	-	-	-	-	-

## โครงสร้างของข้าว



โครงการพัฒนาศักยภาพครุภัณฑ์การสื่อสาร



๓๗. เป็นชีวิตและจาริญศักดิ์สิทธิ์ตามนั้นและภารกิจหน้าที่ที่ดำเนินไปส่วนราชการ  
อย่างที่ควรจะมี

ՊՐԵՄԻՆԻ



3

34

મનુષ્ય અને જાતિ

ລູກ	ຊື່-ນາມ	ຖຸນ ອະນາຄາ	ກອບເລື້ອງທີ່ສັນຍາ				ກອບເລື້ອງທີ່ລົດໄຫວ້າ				ເປັນເມືອງ	ເປັນເມືອງ	ເປັນເມືອງ
			ເມືອງ	ແຂວງ	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ			
ພົມທະວົງ	ນາງພົມທະວົງ ນິກິ້ມ	ທຸນ ອະນາຄາ	-	-	-	-	-	-	-	-	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ
ສ.ນ. ນາງພົມທະວົງ ນິກິ້ມ	ນາງພົມທະວົງ	ທຸນ ອະນາຄາ	-	-	-	-	-	-	-	-	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ
ສ.ຕ.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ	ບໍລິສັດ

สถิติบริการงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาลี

สำนักปลัด

ที่	งาน	ปริมาณ ห้อง (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ห้อง (นาที)	อัตรา <sup>กำลัง</sup> ที่ต้องการ
<b>1</b>	<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>				
	- งานสารบรรณท้าไปขององค์กรบริหารส่วนตำบล	1450	75	108,750	1.31
	- งานเลขานุการการประชุมสภา อบต.	15	640	9,600	0.12
	- งานบริการจัดเตรียม และให้บริการสถานที่	36	680	24,480	0.30
	- งานจัดทำภารกิจ่ายของสำนักปลัด อบต.	492	360	177,120	2.14
	- งานจัดเตรียมคุณลักษณะของบุคลากรเดียงรับรองต่างๆ	10	720	7,200	0.09
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของ อบต.	80	1,800	144,000	1.74
	- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของ อบต.	454	360	163,440	1.97
	- งานจัดเตรียมห้องประชุม	20	360	7,200	0.09
	- งานรายการที่ไม่ได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกองหรือราชการส่วนใด	150	350	52,500	0.63
<b>2</b>	<b>งานวิชาการ และแผนงาน</b>				
	- งานระบบรวมวิเคราะห์ และให้ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ	1	82,800	82,800	1.00
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบในการวางแผน	1	10,800	10,800	0.13
	- งานจัดเตรียมและเรียบเรียงข้อมูลศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนา 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	2	21,600	43,200	0.52
	- งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ	5	5,400	27,000	0.33
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน E-laas	12	5,400	64,800	0.78
	- งานระบบสารสนเทศเพื่อการประเมินผล อปท. E-plan,Info	2	5,400	10,800	0.13
<b>3</b>	<b>งานกฎหมายและนิติกร</b>				
	- งานวินิจฉัยข้อกฎหมาย ร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ คำสั่ง	-	-	-	-
	- งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์	-	-	-	-
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดชอบละเมิด	-	-	-	-
<b>4</b>	<b>งานส่งเสริมกิจกรรมสภา อบต.</b>				
	- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา	12	1,260	15,120	0.18
	- รายงานการประชุมสภากองค์กรบริหารส่วนตำบล	12	2,400	28,800	0.35
	- งานการประชุมสภากองค์กรบริหารส่วนตำบล	12	1,440	17,280	0.21
	- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.	0	0	0	0.00
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.	2	360	720	0.01

5	งานการเลือกตั้ง				
	- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการเลือกตั้ง	0	0	0	0.00
	- งานบริการจัดเตรียม และให้บริการสถานที่ในการเลือกตั้ง	0	0	0	0.00
6	งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	3	720	2160	0.03
	- งานป้องกันและระวังภัยสาธารณะภัย	30	1800	54000	0.65
	- งานอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	20	1440	28800	0.35
	- งานจัดทำแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	7	360	2520	0.03
	- งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร	0	0	0	0.00
	- งานลงเคราะห์ผู้ประสบภัย	10	7560	75600	0.91
	- งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย	0	0	0	0.00
	- งานประสานงานจังหวัด อําเภอ ใน การรักษาความสงบเรียบร้อย และมั่นคง	10	720	7200	0.09
	- งานมวลชนต่างๆ	3	1080	3240	0.04
	- งานป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ เศพดิต	2	1080	2160	0.03
	- งานแก้ไขปัญหาความยากจน	-	-	-	-
	- งานออกตรวจความสงบเรียบร้อยในพื้นที่	-	-	-	-
7	งานการเข้าหน้าที่				
	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงาน ถูกจ้าง และพนักงาน				
	- งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	4	1080	4320	0.05
	- งานสอบคัดเลือก	1	1080	1080	0.01
	- งานทะเบียนประจำตัว	30	720	21600	0.26
	- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	-	-	-	-
	- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	30	720	21600	0.26
	- งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง และอัตรากำลัง	2	360	720	0.01
	- งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	100	360	36000	0.43
	- งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	2	5400	10800	0.13
	- งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ	0	0	0	0.00
	- งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	1	3600	3600	0.04
	- งานระบบสารสนเทศ เช่น เปิดจ่ายตรงค่าวิกาหายาบาล ระบบบุคลากรแห่งชาติ	100	350	35000	0.42
8	งานประชาสัมพันธ์				
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต.	12	10800	129600	1.57
	- งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายของ อบต. จังหวัด อําเภอ	12	360	4320	0.05
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	12	360	4320	0.05

	- งานเผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรมของชาติ และท้องถิ่น	5	1080	5400	0.07
	- งานค้นคว้าข้อมูล และจัดทำข้อมูลที่น่าสนใจเพื่อเสริมการท่องเที่ยว	2	1080	2160	0.03
	- งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	2	1800	3600	0.04
9	งานจัดทำงบประมาณ				
	- งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ	1	41400	41400	0.50
	- งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพิ่มเติม	1	32400	32400	0.39
	- งานจัดเตรียมเอกสาร และแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี	1	41400	41400	0.50
10	งานรักษาความสะอาด				
	- งานรักษาความสะอาดภายใน และภายนอกอาคาร	250	240	60000	0.72
	- งานจัดเตรียมน้ำดื่มน้ำร้อน พร้อมดูแล ทำความสะอาด	250	60	15000	0.18
	- งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	12	300	3600	0.04
	- งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	360	300	108000	1.30
	- งานกัดมูลฝอยและน้ำเสีย	12	300	3600	0.04
11	งานดูแลสวนสาธารณะ				
	- งานดูแล บำรุงรักษาสวนหย่อมหน้าสำนักงาน อปท.	55	720	39,600	0.48
	- งานดูแลบ้านเรือนที่ดินไม้ต่างๆ ในพื้นที่ อปท.	65	1,080	70,200	0.85
	รวม	4175	304,315	1,870,610	22.59

สถิติบริการด้านงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาดี

งานด้านการศึกษา

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา <sup>กำลัง</sup> ที่ต้องการ
1	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	400	360	144,000	1.74
	- งานนบริหารขัดเตรียมและให้บริการสถานที่	300	360	108,000	1.30
	- งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองการศึกษา	60	1,080	64,800	0.78
	- งานจัดทำบันทึกขอดำเนินการเบิกจ่ายของกองการศึกษา	60	360	21,600	0.26
	- งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกประชาชน	20	1,080	21,600	0.26
	- งานรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	1	43,200	43,200	0.52
2	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำบัญชีพัสดุประจำปี	4	2,520	10,080	0.12
	- งานจัดซื้อจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆตามระเบียบพัสดุ	15	2,520	37,800	0.46
	- งานจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย	1	5,400	5,400	0.07
	- งานจำหน่ายหักดูออกจากบัญชีหรือทะเบียน	1	5,400	5,400	0.07
3	งานบริหารการศึกษา				
	- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบในงานการปฐมภัยและอนุบาล	450	360	162,000	1.96
	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา	20	1,080	21,600	0.26
	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	360	360	129,600	1.57
	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	10	1,080	10,800	0.13
	- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	280	360	100,800	1.22
4	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม				
	- การส่งเสริมกิจกรรมศาสนา	12	5,400	64,800	0.78
	- การส่งเสริม สนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น	1	5,400	5,400	0.07
	- การส่งเสริม รักษา และดำรงไว้ซึ่งชนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ชาติประเพณี	12	5,400	64,800	0.78
5	งานกีฬาและนันหนนาการ				
	- การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.	2	5,400	10,800	0.13
	- การจัดแข่งขันกีฬายouth กีฬาชุมชน อบต.	3	5,400	16,200	0.20
	- การส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันในระดับต่างๆ	0	0	0	0.00
	- การจัดกิจกรรมนันหนนาการสำหรับเด็กและเยาวชน	36	2,520	90,720	1.10
	รวม	2048	95,040	1,139,400	13.76

สถิติเบิกม่านงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

กองคลัง

ที่	งาน	ปริมาณ พื้นที่ (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา พื้นที่ (นาที)	อัตรา <sup>กำลัง</sup> ที่ต้องการ
1	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดทำแผนจัดทำพัสดุประจำปี	114	720	82,080	0.99
	- งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบทั้งหมด	408	360	146,880	1.77
	- งานจัดทำบัญชีรายรับทั้งสิ้น	-	-	-	-
	- งานจ้านำรายรับสุดออกจากบัญชีหรือทะเบียน	-	-	-	-
2	งานการเงินและบัญชี				
	- งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	12	5400	64,800	0.78
	- งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	12	5400	64,800	0.78
	- งานจัดทำเช็ค และเอกสารการจ่ายเงิน	1420	60	85,200	1.03
	- งานเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย	1420	60	85,200	1.03
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวกองทุกประการ	12	5400	64,800	0.78
	- งานจัดทำรายการงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	12	5400	64,800	0.78
3	งานระเบียบการคลัง				
	- งานควบคุมการเบิกจ่าย	12	5400	64,800	0.78
	- งานบัญชีเงิน และการรีบันเงินสะสมของ อบต.	2	28800	57,600	0.70
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการ เหลือมปี และขยายเวลาตัดฝ่ากเงินงบประมาณ	4	1440	5,760	0.07
	- งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทางวิชาการเกี่ยวกับการ	12	5400	64,800	0.78
4	งานพัฒนารายได้				
	- งานวางแผนและการจัดเก็บรายได้	1	43200	43,200	0.52
	- งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนดค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	1	43200	43,200	0.52
	- งานจัดเก็บค่าธรรมเนียม และค่าเช่าตลาด	230	360	82,800	1.00
	- งานดูแลรักษาความสะอาดอาคาร ตลาดสคทศนาส และ ห้องน้ำตลาดสด	230	360	82,800	1.00
5	งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน				
	- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต.	12	6900	82,800	1.00
	- งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	12	6900	82,800	1.00
	- งานจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	12	6900	82,800	1.00
รวม		3938	171,660	1,351,920	16.33

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสาม

กองช่าง

ที่	งาน	ปริมาณ ห้องปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ห้องปี (นาที)	อัตรา กำลัง <sup>ที่ต้องการ</sup>
1	งานธุรการ				
	- งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	98	360	35,280	0.43
	- งานจัดทำภารกิจเปิดจ่ายเงินของกองช่าง	87	360	31,320	0.38
	- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของกองช่าง	15	360	5,400	0.07
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	30	2520	75,600	0.91
	- งานให้บริการรถเครน	198	360	71,280	0.86
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	36	1080	38,880	0.47
2	งานวิศวกรรม				
	- งานออกแบบด้านวิศวกรรม	20	2520	50,400	0.61
	- งานวางแผนการ แลกเปลี่ยนข้อมูลทางด้านวิศวกรรม	20	2520	50,400	0.61
	- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	30	5400	162,000	1.96
	- งานประมาณราคา ก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	20	5400	108,000	1.30
	- งานควบคุมการ ก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม	20	10800	216,000	2.61
3	งานสาธารณูปโภค				
	- งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เชื่อม และสิ่ง ที่ต้องดำเนิน	6	32400	194,400	2.35
	- งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เชื่อม ทางเท้า	230	360	82,800	1.00
	- งานควบคุมดูแล อาคาร สถานที่	230	360	82,800	1.00
	- งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา	78	1080	84,240	1.02
	- งานสำรวจออกแบบ และคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า	230	360	82,800	1.00
	- งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	50	720	36,000	0.43
4	งานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร				
	- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	10	2520	25,200	0.30
	- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	10	2520	25,200	0.30
	- งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร	10	2520	25,200	0.30
	- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลง เกี่ยวกับ อาคาร และงานขออนุญาtein ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	4	2520	10,080	0.12
	รวม		77,040	1,493,280	18.03

สถิติเบริมายงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

กองสวัสดิการสังคม

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา <sup>กำลัง</sup> ที่ต้องการ
1	งานธุรการ				
	- งานสาธารณูปโภคทั่วไปของกองสวัสดิการสังคม	300	360	108,000	1.30
	- งานบริการซึ่งเพื่อยมแพะให้กับวิถีการส่วนตัว	250	360	90,000	1.09
	- งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของกองสวัสดิการสังคม	70	560	39,200	0.47
	- งานจัดทำบันทึกของเดินทางนักท่องเที่ยวของกองสวัสดิการสังคม	280	240	67,200	0.81
	- งานด้านประชาสัมพันธ์ และอิ่มเอมความสุขด้วยประชารัฐ	12	1080	12,960	0.16
	- งานรวมและจัดทำแผนงานของกองสวัสดิการสังคม	1	43200	43,200	0.52
2	งานพัฒนาชุมชน			-	-
	- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	1	2520	2,520	0.03
	- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
	- งานสวัสดิการพื้นที่และเยาวชน	1	10800	10,800	0.13
	- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	10	5400	54,000	0.65
	- งานด้านสังคมเชิงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน ผู้พิการ ไร้ที่พำนัชและบุพเพกาพ	15	5400	81,000	0.98
	- งานส่งเสริมอาชีพ และพัฒนารายได้	5	5400	27,000	0.33
	- งานจัดทำแผนชุมชน	1	5400	5,400	0.07
	- งานจัดทำข้อมูลพำนิชเป็นพื้นฐาน (ขปฐ.)	1	43200	43,200	0.52
3	งานสาธารณูปโภค			-	-
	- งานวางแผนสถานสาธารณูปโภค	60	48	2,880	0.03
	- งานจัดทำแผนด้านสาธารณูปโภค	15	1,315	19,725	0.24
	- งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม ประสาน รับทราบแผนฯ	120	18	2,160	0.03
	- งานปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภค	360	4	1,440	0.02
	- งานจัดทำข้อมูลจ้างเหมา	360	16	5,760	0.07
	- งานจัดทำและสนับสนุนระเบียบภายในหน่วยงานต่างๆ	60	12	720	0.01
	- งานประเมินและงานบิทเก็ติตตามผลลัพธ์	60	12	720	0.01
	- งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณูปโภค	60	12	720	0.01
	- งานพัฒนาศักยภาพด้านสาธารณูปโภค	60	12	720	0.01
รวม				123,920	584,480
%					7.06